（様式第１号）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

竹富町総合計画（第10次基本計画等）策定委託業務

応募申請書

竹富町総合計画（第10次基本計画等）策定委託業務にかかる企画提案に応募したいので、企画提案書及び関係書類を添えて申し込みます。

令和　　年　　月　　日

竹富町長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｔ　Ｅ　Ｌ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｆ　Ａ　Ｘ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ－mail

　《提出書類》

　　①企画提案書（様式第２号）　　13部

　　②会社概要（様式第３号）　　　13部

　　③業務実績書（様式第４号）　　13部

　　④見積書（様式第５号）　　　　13部

　　⑤執行体制（様式第６号）　　　13部

　　⑥事業計画（様式第７号）　　　13部

（様式第２号）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

企　画　提　案　書

|  |  |
| --- | --- |
| １ 提 案 者 名（会　社　名） |  |
| ２ 提 案 内 容 |  別添「提案書」のとおり |
| ３ その他特記事項 | ※　当該業務を実施するに当たって、比較優位性（技量・能力等）など、特に提示したい事項等があれば記載してください。 |

※別添「提案書」の作成に当たっては、公募仕様書等を参照すること。

※別添「提案書」は、Ａ４版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じＡ３版横置き・横書き

を可とする。

※別添「提案書」の提出に当たっては、当該様式を表紙として提出するものとする。

（様式第３号）

会　社　概　要

|  |  |
| --- | --- |
| 会　社　名 |  |
| 代 表 者 名 |  |
| 所　在　地（本店・支店） | (本店) | ＴＥＬ |  |
| (支店) | ＦＡＸ |  |
| 設立年月日 |  | 資本金 |  |
| 社　員　数 |  | うち研究員（技術者） |  |
| 主 要 業 務 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

※会社のパンフレット等があれば添付すること（１部）。

※県外に本店が所在する場合に限り、県内の支店の所在地を記入すること。

※本様式の提出を基本とするが、必要に応じて様式の変更を可とする。ただし、Ａ４版を使用すること。

（様式第４号）

業　務　実　績　書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 実施年度 | 委託金額（千円） | 委託元 | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |

※国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）、地方公共団体又は公共的団体と類似の業務を内容とする契約を締結した実績を記載すること。

※本様式の提出を基本とするが、必要に応じて様式の変更を可とする。ただし、Ａ４版を使用すること。

 (様式第５号)

見 積 書

令和　　年　　月　　日

竹富町長

住所

商号又は名称

代表者職氏名

１　業務名　「竹富町総合計画（第10次基本計画等）策定委託業務」

２　見積額

　　業務期間：契約締結日から令和7年3月31日まで

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 一 |
| ￥ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （税込） |

※　総額15,983千円（税込）の範囲内で積算すること。

※　見積明細書を添付すること。

※　仕様書記載の業務を実施するために必要な経費を算出すること。

※　この金額は、企画提案のために設定したものであり、契約金額ではない。

※　本様式の提出を基本とするが、必要に応じて様式の変更を可とする。ただし、Ａ４版を使用すること。

(担当者)

所属

氏名

電話番号

FAX番号

Ｅメール

見積明細書（竹富町総合計画（第10次基本計画等）策定委託業務）

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 単価 | 数量 | 金額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 消費税 |  |  |  |
| 合計額 |  |  |  |

（様式第６号）

執　行　体　制

|  |
| --- |
| 業務委託に係る執行体制 |
|  |

※総括責任者、担当者等の業務内容など、執行体制を具体的に記載すること。

※本様式の提出を基本とするが、必要に応じて様式の変更を可とする。ただし、Ａ４版を使用すること。

（様式第７号）

事　業　計　画

|  |
| --- |
| 業務委託に係る事業計画 |
|  |

※委託予定期間における業務スケジュールを具体的に記載すること。

※本様式の提出を基本とするが、必要に応じて様式の変更を可とする。ただし、Ａ４版を使用すること。

（様式第８号）

質　問　書

令和　　年　　月　　日

住　　所：

名　　称：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 実施要領及び仕様書の項目 | 質問の内容 |
|  |  |  |

※当該様式に質問内容等を記載しメールにて提出すること。

※質問の受付期間は、令和６年６月５日（水）～令和６年６月19日（水）17時までとする。